



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
700240-1803-2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»
от 07 июня 2019 г. № 95-НД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**

Предисловие

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Устава ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Ряписова Н.А., д-ра экон. наук, проф., проректора по учебной работе

ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГПУ 700240-1802-2018 Положения об аттестационных комиссиях

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Барматина И.В., канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

Члены экспертной группы:

Макеев А.А., канд. биол. наук, заместитель начальника учебно-методического управления

Шульга А.А., канд. пед. наук, начальник правового управления

Изменения к настоящей рабочей инструкции утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий ФГБОУ ВО «НГПУ».

1.2 Настоящее положение обязательно для применения работниками ФГБОУ ВО «НГПУ», являющимися членами аттестационных комиссий.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

ПЛ СМК НГПУ 700240-0404-2019 Отчисление (исключение), перевод и восстановление обучающихся

ПЛ СМК НГПУ 700240-0703-2019 Реализация ускоренного обучения по индивидуальному плану по образовательным программам высшего образования

3 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **переаттестация:** Оценка в баллах или зачетом знаний, умений и навыков студентов, окончивших образовательные учреждения среднего профессионального образования по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования.

3.2 **перезачёт:** Перенос дисциплины (раздела), практики, освоенных лицом при получении предыдущего высшего профессионального образования, с полученной оценкой или зачетом как изученных в документы об освоении программы получаемого высшего профессионального образования.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

ОПОП – основная образовательная профессиональная программа

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет

5 Общие положения

5.1 Аттестационные комиссии создаются по решению ректора университета.

ПЛ СМК НГПУ 700240-1803-2019

5.2 Аттестационные комиссии создаются во всех институтах/факультетах с целью:

а) организации и проведения аттестационных испытаний:

1) при восстановлении обучающихся;

2) при переводе обучающихся в пределах НГПУ с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую;

3) при переводе обучающихся в НГПУ из другой образовательной организации;

4) при переводе на ускоренное обучение по индивидуальному плану;

5) при освоении части образовательной программы в сторонней образовательной организации (в ходе реализации двудипломной образовательной программы, в рамках академического обмена, стажировки);

б) проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о зачислении на вакантные места для перевода.

5.3 Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются ПЛ СМК НГПУ 700240-0404-2019, ПЛ СМК НГПУ 700240-0703-2019 и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

6 Состав

6.1 В состав аттестационных комиссий входят: председатель (директор/декан или заместитель директора/декана), члены комиссии (не менее трех человек из числа заведующих кафедрами или ведущих преподавателей) и секретарь.

6.2 Состав аттестационных комиссий утверждает ректор по представлению директоров/деканов сроком на один год.

7 Порядок работы

7.1 Аттестационная комиссия проводит прием заявлений с резолюцией директора/декана, в соответствии с графиком проведения аттестационных испытаний утвержденным председателем аттестационной комиссии.

7.2 Обучающиеся вместе с заявлением, при необходимости, предоставляют следующие документы (копии):

а) документ об образовании и (или) о квалификации (с приложением), в том числе документ о дополнительном образовании, документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованный в установленном порядке и переведенный на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документ об обучении, в том числе справка об обучении или о периоде обучения, в том числе документ выданный иностранными организациями (справка, академическая справка, транскрипт, Learning Agreement (Ленинг Эгримент), шкала по переводу балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающегося в пятибалльную шкалу

оценок и иные документы), легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

в) свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации, если документ выдан негосударственной организацией;

г) свидетельство о заключении брака или свидетельство о перемене имени, если документ выдан на другое имя, отчество или фамилию.

7.3 Аттестационная комиссия сопоставляет планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных ОПОП, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, на основании документов, представленных обучающимся.

Аттестационная комиссия определяет:

а) перечень и трудоемкость дисциплин и (или) практик, возможных к перезачету и переаттестации;

б) сроки и возможности ликвидации академической разницы, возникающей при переходе с одной образовательной программы на другую.

7.4 На основе анализа полученных документов аттестационная комиссия принимает решение о перезачёте или переаттестации дисциплин, о ликвидации разницы в учебных планах, о восстановлении или переводе студентов.

7.5 Решения принимаются простым большинством голосов. В случае возникновения спорных вопросов, решающим голосом является голос председателя аттестационной комиссии.

7.6 Предложения о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному плану аттестационная комиссия выносит на рассмотрение учёного совета института/факультета.

7.7 Решения аттестационной комиссии протоколируются. На каждого аттестуемого заполняется индивидуальный протокол (приложение А).

7.8 Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии, заверяется печатью подразделения.

7.9 Протоколы хранятся в соответствующем томе номенклатуры дел института/факультета в течение пятнадцати лет. В личном деле студента хранится копия протокола.

Приложение А

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Ф ПЛ СМК НГПУ 700240-1803-01

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии _____

(наименование подразделения)

от _____ 20__ г. № _____

Председатель: [И.О. Фамилия]

Секретарь: [И.О. Фамилия]

Члены комиссии: [И.О. Фамилия]

Рассмотрение заявления от _____

(фамилия, имя, отчество)

1. О переаттестации дисциплин

ПОСТАНОВИЛИ: переаттестовать следующие дисциплины:

№ п/п	Название дисциплины/практики	Кол-во часов, всего	ЗЕ	Период аттестации (сессия и/или семестр)
1				
2				

2. О перезачете дисциплин

ПОСТАНОВИЛИ: перезачесть следующие дисциплины:

№ п/п	Название дисциплины/практики	Кол-во часов, всего	ЗЕ	Оценка	Основание
1					
2					

3. О ликвидации разницы в учебных планах

ПОСТАНОВИЛИ: ликвидировать разницу в планах по следующим дисциплинам:

№ п/п	Название дисциплины/практики	Кол-во часов, всего	ЗЕ	Период аттестации (сессия и/или семестр)
1				
2				

Продолжение приложения А

4. О зачислении в порядке перевода

ПОСТАНОВИЛИ: зачислить _____
(Фамилия, имя, отчество)

на _____ курс _____
(институт/факультет)

по направлению (профилю) / специальности (специализации)

(полное наименование)

на _____ основе.

5. О восстановлении

ПОСТАНОВИЛИ: восстановить _____
(Фамилия, имя, отчество)

на _____ курс _____
(институт/факультет)

по направлению (профилю) / специальности (специализации)

(полное наименование)

на _____ основе.

6. О переводе с одной образовательной программы на другую

ПОСТАНОВИЛИ: перевести _____
(Фамилия, имя, отчество)

на _____ курс _____
(институт/факультет)

по направлению (профилю) / специальности (специализации)

(полное наименование)

на _____ основе.

7. Об ускоренном обучении по индивидуальному плану

ПОСТАНОВИЛИ: вынести на рассмотрение учёного совета института/факультета предложение о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному плану сроком _____ .

Председатель _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Секретарь _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Члены комиссии _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

М.П.

Примечания

1. Протокол заполняется на каждого аттестуемого индивидуально

2. В протокол включаются разделы только по рассматриваемому вопросу